

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving Public Works and Government Services Canada/Réception des soumissions Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
800 Burrard Street, Room 219
800, rue Burrard, pièce 219
Vancouver, BC V6Z 0B9
Bid Fax: (604) 775-7526

Field	Value
Title - Sujet	Duel Power Meter Channel
Solicitation No. - N° de l'invitation	K3D33-140429/B
Date	2014-11-25
Client Reference No. - N° de référence du client	K3D33-140429
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG	PW-$VAN-532-7375
File No. - N° de dossier	VAN-4-37085 (532)
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME	

Solicitation Closes - L'invitation prend fin

at - à 02:00 PM
on - le 2015-01-05

Time Zone / Fuseau horaire: Pacific Standard Time PST

REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION

Proposal To: Public Works and Government Services Canada

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

Proposition aux: Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments - Commentaires

F.O.B. - F.A.B.
Plant-Usine: ☐ Destination: ☑ Other-Autre: ☐

Field	Value
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:	Takasaki, Alan H.
Buyer Id - Id de l'acheteur	van532
Telephone No. - N° de téléphone	(604) 775-7605 ( )
FAX No. - N° de FAX	(604) 775-7526

Destination - of Goods, Services, and Construction:
Destination - des biens, services et construction:
DEPARTMENT OF THE ENVIRONMENT
STEPHEN D. HOLDEN
MSC WEM AMD
4905 DUFFERIN STREET
DOWNSVIEW
Ontario
M3H5T4
Canada

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address
Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur

Delivery Required - Livraison exigée	Delivery Offered - Livraison proposée
See Herein	

Vendor/Firm Name and Address
Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur

Telephone No. - N° de téléphone
Facsimile No. - N° de télécopieur

Issuing Office - Bureau de distribution
Public Works and Government Services Canada - Pacific Region
219 - 800 Burrard Street
800, rue Burrard, pièce 219
Vancouver, BC V6Z 0B9

Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print)
Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)

Signature **Date**



Titre: Mesureurs de puissance à deux voies

TABLE DES MATIÈRES

Réémission d'une demande de soumission

Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions numéro K3D33-140429/A, datée du 2014-09-02, dont la date de clôture était le 2014-10-14, à 14:00. Un compte rendu ou une rencontre de rétroaction sera offert sur demande aux soumissionnaires, aux offrants ou aux fournisseurs qui ont présenté une offre dans le cadre de la demande de soumissions précédente.

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité

Cette demande de soumissions ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Besoin

Le besoin est décrit en détail à l'article 2 des clauses du contrat éventuel.

3. Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat*(https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document 2003 (2013-06-01) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document 2003, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : soixante (60) jours
Insérer : quatre-vingt-dix (90) jours

2. Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

3. Demandes de renseignements - en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins quatorze(14) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

4. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur Colombie-Britannique, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (4 copies papier)
Section II : Soumission financière (1 copie papier)
Section III : Attestations (1 copie papier)

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission.

a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques (http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et

2) utiliser un format qui respecte l'environnement: impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I : Soumission technique

La soumission technique comprend ce qui suit :

a. Formulaire de présentation des soumissions: Les soumissionnaires devraient joindre le formulaire de présentation des soumissions à leur soumission. Ce formulaire constitue un document général sur lequel les soumissionnaires peuvent fournir les renseignements exigés dans le cadre de l'évaluation de la soumission et de l'attribution du contrat, tels que le nom d'une personne-ressource, leur numéro d'entreprise – approvisionnement, leur statut en vertu du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, etc. L'utilisation de ce formulaire pour fournir les renseignements n'est pas obligatoire, mais elle est recommandée. Si le Canada considère que les renseignements requis par le formulaire de présentation des soumissions sont incomplets ou doivent être corrigés, le Canada accordera au soumissionnaire la chance de compléter ou de corriger ces renseignements.

b. Formulaire de justification à l'appui de la conformité technique : Dans la soumission technique, le soumissionnaire doit prouver sa conformité ainsi que celle [de la solution qu'il propose aux articles de l'annexe A (Besoin) précisés dans le formulaire de justification à l'appui de la conformité technique, qui constitue le format demandé pour fournir la justification. Il n'est pas obligatoire que le formulaire de justification à l'appui de la conformité technique traite des parties de la présente demande de soumissions qui ne sont pas mentionnées dans le formulaire.

Lorsque le Canada détermine que la justification n'est pas complète, le soumissionnaire sera jugé non conforme et sa soumission sera rejetée. La justification peut mentionner des documents supplémentaires joints à la soumission. Cette information peut être mentionnée dans la colonne « Référence » du formulaire de justification à l'appui de la conformité technique, où les

soumissionnaires doivent inclure l'endroit précis où se trouvent les documents d'accompagnement, y compris le titre du document et les numéros de page et d'alinéa. Lorsque la référence n'est pas suffisamment précise, le Canada peut demander au soumissionnaire de lui préciser l'endroit approprié dans le document.

Section II : Soumission financière

a. Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec l'annexe B, Base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément. Sauf indication contraire, les soumissionnaires doivent inclure un seul prix ferme tout compris, en devises canadiennes, dans chacune des cases remplir des tableaux d'établissement des prix (B.1 et/ou B.2).

b. Prix non indiqués: On demande aux soumissionnaires d'entrer 0,00$ pour tout article qu'ils ne comptent pas facturer ou qui ont déjà été ajoutés à d'autres prix dans le tableau. Si le soumissionnaire laisse le champ vierge, le Canada considérera le prix comme étant 0,00$ aux fins d'évaluation et pourrait demander au soumissionnaire de confirmer que le prix est bel et bien 0,00$. Aucun soumissionnaire ne sera autorisé ajouter ou à modifier un prix lors de cette confirmation. Si le soumissionnaire refuse de confirmer que le prix d'un champ vierge est de 0,00$, sa soumission sera déclarée non recevable.

1.1 Fluctuation du taux de change

C3011T (2010-01-11) Fluctuation du taux de change

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.

b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

c) L'équipe d'évaluation devra d'abord déterminer si deux (2) soumissions ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien. Si c'est le cas, seulement les soumissions accompagnées d'une attestation valide seront évaluées selon le processus d'évaluation, sinon toutes les soumissions reçues seront évaluées. Si des soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, et qu'il reste moins de deux soumissions recevables accompagnées d'une attestation valide, l'équipe poursuivra l'évaluation des soumissions accompagnées d'une attestation valide. Si toutes les soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, alors toutes les autres soumissions reçues seront évaluées.

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

a. Chaque soumission fera l'objet d'un examen pour en déterminer la conformité aux exigences obligatoires de la demande de soumissions. Tous les éléments de la demande de soumissions désignés précisément par les termes « doit », « doivent » ou « obligatoire » constituent des exigences obligatoires. Les soumissions qui ne respectent pas toutes les exigences obligatoires, sans exception, seront déclarées irrecevables et rejetées.

b. Les exigences obligatoires sont décrites à l'annexe A et au formulaire A.

1.1.2 Critères techniques cotés

a. Chaque soumission sera cotée en attribuant une note aux exigences cotées, qui sont précisées dans la demande de soumissions par le terme « cotées » ou par la mention d'une note. Les soumissionnaires qui présentent des soumissions qui ne sont pas complètes et qui ne contiennent pas tous les renseignements exigés dans la demande de soumissions seront cotées en conséquence. Les exigences cotées sont décrites dans l'annexe C.

1.2 Évaluation financière

a. Clause du *Guide des CCUA* A0220T (2013-04-25) Évaluation du prix

b. Les quantités estimés aux présentes sont pour fins d'évaluation seulement. Ils ne reflètent pas nécessairement d'engagement de la part du Canada. Aux fins d'évaluation, le prix soumissionné total à l'aide des tableaux de prix remplis par les soumissionnaire sera calculée comme suit :

Le prix unitaire cité pour l'article 1 de l'annexe B, multiplié par 40 unité;
plus le prix unitaire cité pour l'article 2 de l'annexe B, multiplié par 10 unité (estimés);
plus le prix unitaire cité pour l'article 3 de l'annexe B, multiplié par 10 unité (estimés);
ce qui donne le prix soumissionné total.

2. Méthode de sélection

2.1 Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :

a) respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et

b) satisfaire à tous les critères obligatoires; et

c) obtenir le nombre minimal de points requis pour l'évaluation technique pour le critère.

L'échelle de cotation compte 670 points.

2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences a) ou b) et c) seront déclarées non recevables.

3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global suvan532 van532

4. r le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 60 % sera accordée au mérite technique et une proportion de 40 % sera accordée au prix.

5. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit: le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 60 %.

6. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 40 %.

7. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.

8. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 60/40 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement. Le nombre total de points pouvant être accordé est de 135, et le prix évalué le plus bas est de 45 000 $ (45).

Méthode de sélection - Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (60 %) et du prix (40 %)

		Soumissionnaire **1**	Soumissionnaire **2**	Soumissionnaire **3**
Note technique globale		115/135	89/135	92/135
Prix évalué de la soumission		55,000	50,000	45,000
Calculs	Note pour le mérite technique	115/135 x 60 = 51.11	89/135 x 60 = 39.56	92/135 x 60 = 40.89
	Note pour le prix	45/55 x 40 = 32.73	45/50 x 40 = 36.00	45/45 x 40 = 40.00
Note combinée		83.84	75.56	80.89
Évaluation globale		1er	3	2

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et la documentation exigées pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur, s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre à cette demande, la soumission sera également déclarée non recevable ou sera considéré comme un manquement au contrat.

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - renseignements connexes

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission, des instructions uniformisées. Les renseignements connexes, tel que requis aux dispositions relatives à l'intégrité, assisteront le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web de Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDCC) - Travail.

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF au moment de l'attribution du contrat.

2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de fournir les attestations dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

2.1 Agrément de dépôt de réparation :

Présenter une copier du Certificat d'agrément pour chaque dépôt de réparation proposé au Canada.

2.2 Agrément de dépôt d'étalonnage :

Présenter une copie du Certificat d'agrément pour chaque dépôt d'étalonnage proposé au Canada.

2.3 Attestation électromagnétique :

Présenter une preuve valide, en vigueur, d'attestation au regard de la norme EN 61326 OU de la directive 89/336 de la CEE sur la CEM

2.4 Norme de sécurité du produit :

Présenter une preuve d'attestation valide en cours de l'un des éléments suivantes :
a) EN 61010-1
b) UL 610101-1 ou
c) CSA C22.2 No. 61010-1-04

2.5 Attestation ISO du fabricant :
Présenter une preuve valide, en vigueur, d'attestation comme quoi la norme de gestion ISO du fabricant est actuellement conforme à la norme ISO 9001:2000 ou postérieure.

2.6 **Minimum à la norme IP63 et la norme de l'OTAN STANAG 4280 – Def Stan 81-41**

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Besoin

L'entrepreneur doit assurer l'approvisionnement et la livraison, l'installation de quarante (40) mesureurs de puissance à deux voies _______________ (marque et modèle) avec option d'achat de deux appareils supplémentaires conformément au besoin décrit à l'annexe A et à sa soumission technique intitulée _______ , en date du ________ .

3. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat* (https://:/ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp)achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

3.1 Conditions générales

2010A (2014-09-25), Conditions générales – biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

3.2 Biens et(ou) services optionnels

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, les services ou les deux, qui sont décrits à l'annexe B du contrat selon les mêmes conditions et aux prix et(ou) aux taux établis dans le contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

L'autorité contractante peut exercer l'option dans les 18 mois de la date d'émission du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

4. Durée du contrat

4.1 Date de livraison

4.1.1 Matériel (pour la commande initiale) - 10 unité (minimum) ou ___ unité

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 31 mars 2015 ou __________ [si plus tôt].

4.1.2 Matériel (pour la commande initiale) – 30 (ou ___) unité

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le __________ .

4.2 Instructions d'expédition - franco à bord Destination (pour le produit initial et optionnel)

Les biens doivent être expédiés et livrés au point de destination précisé dans le contrat :

FAB destination,

Environnement Canada
Programme national de radars – Administration centrale de SMC
4905, rue Dufferin
Toronto (Ontario) M3H 5T4
À l'attention de : ___à déterminer___

incluant tous les frais de livraison, les droits de douanes et les taxes applicables; et

4.3 Clause du *Guide des CCUA* D0018C (2007-11-3012), Livraison et déchargement

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom :	Alan Takasaki
Titre :	Spécialiste de l'approvisionnement Travaux publics et Services gouvernementaux Canada Direction générale des approvisionnements, Vancouver
Adresse :	219 - 800 Burrard Street Vancouver, BC V6Z 0B9
Téléphone :	(604)775-7605 Télécopieur : (604)775-7526
Courriel :	al.takasaki@pwgsc-tpsgc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée, par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus suite à des demandes ou des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

5.2 Chargé de projet *(À fournir à l'octroi du contrat)*

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom :_____________

Titre :_____________
Organisation :_____________
Adresse :_____________

Téléphone : ___ ___ ________ Télécopieur : ___ ___ ________
Courriel : _______________

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : _____________
Titre: _____________
Organisation : _____________
Adresse : _____________

Téléphone : ___ ___ ________ Télécopieur : ___ ___ ________
Courriel : _______________

6. Paiement

6.1 Base de paiement - prix ferme, prix unitaire(s) ferme(s) ou prix de lot(s) ferme(s)

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix de unitaires fermes dans l'annexe B selon un montant total de _____ $ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

6.2 Limite de prix

Clause du *Guide des CCUA* C6000C *(*2008-5-12*),* Limite de prix

6.3 Clauses du *Guide des CCUA* - H1000C (2008-05-12) Paiement unique

7. Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

2. Les factures doivent être distribuées comme suit:

   a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

   b) Un (1) exemplaire doit être envoyé au consignataire

8. Attestations

8.1 Conformité

Le respect des attestations et documentation connexe fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur, à fournir la documentation connexe ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

9. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur _______________, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

10. Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur ladite liste.

a) les articles de la convention;
b) les conditions générales 2010A (2014-09-25), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
c) Annexe A, Besoin;
d) Annexe B, Base de paiement;
e) la soumission de l'entrepreneur en date du _________ (*inscrire la date de la soumission*) (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat :* « clarifiée le _____ » ***ou*** « , modifiée le _________ *» et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications*).

11. Clauses du *Guide des CCUA*

B7500C (2006-06-16) Marchandises excédentaires
B1501C (2006-06-16) Appareillage électrique

12 Période de garantie *(**Ajouter** – Si la période de garantie est supérieure à 12 mois)*

L'article 09 des conditions générales 2010A est modifié en remplaçant la période de 12 mois par _______ (*insérer la nouvelle période de garantie exprimée en « jours » ou en « mois »*).

Toutes les autres dispositions de la garantie demeureront en vigueur.

ANNEXE A
BESOIN

Approvisionnement de wattmètres moyens du programme national de radars

Contexte

Le Service météorologique du Canada (SMC) est le propriétaire et l'exploitant d'un réseau de 28 radars météorologiques d'un bout à l'autre du pays. Au sein d'EC et du SMC, le Programme national de radars (PNR) a le mandat de maintenir et de fournir ce service. À l'aide d'inspections du site et de mesures routinières, il permet de vérifier si cet équipement est fonctionnel et étalonné.

Un wattmètre (qui consiste en un wattmètre et en un capteur de puissance) est un instrument qui mesure l'alimentation électrique à des fréquences de micro-ondes. Il s'agit d'un des outils essentiels pour le réseau de radars. Le PNR utilise des unités des wattmètres pour mesurer le niveau de puissance à radiofréquence à plusieurs points afin de vérifier et étalonner le système. Le wattmètre doit être installé à l'étagère de commande précisée et doit pouvoir porter une tour de 75 pieds aux fins de mesure; par conséquent un wattmètre portatif avec une taille et une restriction est essentiel.

Le SMC a une exigence d'acheter des wattmètres à deux voies aux fins d'utilisation dans le réseau du PNR. Un wattmètre sera requis pour chaque site en plus d'unités supplémentaires achetées aux fins de rechange et afin de permettre l'étalonnage.

Spécifications techniques obligatoires

N°	Paramètre	Exigence	Caractéristiques de l'exigence
1.0	Entrée du compteur	Minimum de deux canaux de RF	a) Chaque canal doit avoir les mêmes spécifications; b) Chaque canal doit être en mesure de fonctionner de manière indépendante de chacun; c) Les mesures des deux canaux doivent pouvoir s'afficher en même temps.
1.1	Compteur et capteur	Compatibilité	Le capteur de puissance doit être entièrement compatible avec le wattmètre.
2.0	Entrée du compteur et du capteur	Intervalle de fréquences	a) Le wattmètre doit avoir un intervalle minimum de mesures de 1 MHz à 10 GHz; b) Le capteur de puissance doit avoir un intervalle minimum de mesure de 50 MHz à 10 GHz.
2.1	Entrée du compteur et du capteur	Intervalle de mesure de la puissance moyenne	L'intervalle de mesure ne doit pas dépasser de -60 à +20 dBm.
2.2	Entrée du compteur et du capteur	Bande passante vidéo	Doit être une bande passante vidéo minimum de 20 MHz.
2.3	Mesures du compteur	Données mesurées	Doivent avoir un calcul constant et afficher la puissance moyenne.
2.4	Mesure du capteur	Précision de la mesure de la puissance moyenne	a) Doit être à l'intérieur d'une précision de ≤ 3 % sur l'intervalle de mesure de la puissance de -10 dBm à +5 dBm; b) Le wattmètre doit avoir une résolution d'affichage minimale de 0,01 dBm.

N°	Paramètre	Exigence	Caractéristiques de l'exigence
2.5	Mesures du compteur	Taux d'échantillonnage des données	Le taux d'échantillonnage doit être de ≥ 50 échantillons par seconde par canal en simultané.
3.0	Capteur	Technologie à diodes	a) Doit utiliser les mesures de puissance moyenne; b) Doit utiliser un capteur de puissance des diodes; c) Le capteur de puissance doit être de panneau de précision mâle de type N avec une impédance de 50 ohms.
4.0	Calibreur du capteur	Type	Le calibreur du capteur doit être intégré avec le wattmètre.
4.1	Calibreur du capteur	a) Fréquence : b) Précision : c) Connecteur :	Doit être de 50 MHz (+/- 2,5 %); Doit être de ≤ |1,3 %| (@ 0 dBm par année); Doit être panneau frontal de précision femelle de type N conformément à MIL-C-39012.
5.0	Connectivité	Ports	a) Chaque canal du capteur d'entrée de RF doit avoir des ports individuels sur le panneau avant. b) Le wattmètre doit avoir : - un port de données de sortie USB; - un port d'entrée Ethernet RJ45.
6.0	Réglementation	Compatibilité électromagnétique	Doit être conforme à la norme EN 61236; OU Doit être conforme à la Directive CEM 89/336/EEC.
6.1	Réglementation	Norme de sécurité du produit	Doit être conforme au moins à l'une (1) des normes suivantes : a) EN 61010-1; b) UL 610101-1; c) Norme CSA C22.2 N° 61010-1-04
7.0	Calibration	Respecter la norme ISO	a) Doit être calibré à une installation certifiée ISO/IEC 17025:1999 (ou plus tard). b) L'ensemble de l'équipement doit comprendre un certificat de calibration à jour et valide et les données d'essai avec chaque livraison.
8-0	Fabricant	Respecter la norme de gestion de la qualité ISO	Le fabricant doit être inscrit et conforme en ce moment à la norme ISO 9001:2000 (ou plus tard).
9.0	Fonctionnalité	Micrologiciel pouvant être mis à niveau sur place	L'utilisateur doit être en mesure de mettre à niveau le micrologiciel de l'équipement du wattmètre à l'aide de ports externes sans renvoyer l'équipement à l'atelier de réparation ou au fabricant.
9.1	Fonctionnalité	Journalisation des données	Le wattmètre doit avoir une fonction interne de journalisation des données ou une sortie de voltage analogue BNC CD pour la journalisation externe.
9.2	Fonctionnalité	Interface d'utilisation à distance	Le wattmètre doit permettre l'utilisation à distance de toutes les commandes du compteur et de l'affichage des données par un RL.

N°	Paramètre	Exigence	Caractéristiques de l'exigence
9.3	Fonctionnalité	Mise en marche à partir de la dernière configuration	a) Le wattmètre doit être en mesure de démarrer à partir de la configuration par défaut stockée. b) Les configurations personnalisées doivent être en mesure d'être enregistrées comme configuration par défaut.
10.0	Contrôles	Contrôle d'utilisateur	Tous les contrôles d'utilisateur doivent être des interrupteurs ou des boutons discrets situés sur le panneau frontal du wattmètre.
11.0	Affichage du wattmètre	Données : Médium :	Doit avoir une jauge numérique et analogue. Doit être affiché sur le panneau frontal du wattmètre.
12.0	Alimentation de la ligne d'entrée du wattmètre	Alimentation d'entrée	a) Doit être adaptable pour fonctionner dans l'intervalle de 110 à 132 V CA. b) Doit être adaptable pour fonctionner dans l'intervalle de 57 à 63 Hz.
13.0	Environnemental	Intervalle de températures de fonctionnement : Intervalle de températures d'entreposage :	Doit avoir un intervalle de 0 à +50 °C. Doit avoir un intervalle de -35 à +65 °C.
14.0	Physique	Masse du wattmètre	Doit être un maximum de 10 lb / 4,5 kg.
14.1	Physique	Taille du wattmètre	a) ≤ 10 pouces / 25,4 cm en largeur b) ≤ 8 pouces / 20,3 cm en hauteur c) ≤ 16 pouces / 40,6 cm en profondeur
14.2	Physique	Robustesse	a) L'unité de wattmètre (le wattmètre avec le capteur de puissance) OU un boîtier de transport inclus pour recevoir l'unité de wattmètre doivent être conformes au minimum à la norme IP63 pour la protection contre la poussière et la vapeur d'eau. b) le boîtier de transport est inclus dans la soumission, le boîtier de transport doit être conforme à la norme de l'OTAN STANAG 4280 – Def Stan 81-41 pour la protection contre l'impact vertical, la vibration, les basses températures et la chaleur sèche.
15.0	Garantie	Durées pour le compteur et le capteur	Le wattmètre et le capteur de puissance doivent avoir une garantie d'atelier complète pour les pièces et la main-d'œuvre d'un minimum d'un an.
16.0	Documentation	Documents fournis	a) Un manuel d'utilisateur (copie papier) pour le wattmètre et le capteur de puissance en anglais doit être compris avec chaque unité de wattmètre ou un (1) manuel d'utilisateur complet en format PDF. b) L'entrepreneur doit inclure deux (2) copies papier ou une (1) copie en format PDF du manuel d'entretien en anglais. c) Le Canada a le droit de faire un nombre illimité de copies des manuels d'utilisateur et d'entretien en format PDF sans frais supplémentaires pour le Canada.

ANNEXE B
Base de paiement

Tableau B.1 – Commande initiale

Article	Description	Qté	Unité	Prix à l'unité	Total multiplié
1	Mesureurs de puissance à deux voies avec wattmètre et capteur de puissance Marque et modèle _____________	40	Chaque	$	$

Total partiel n° B.1.1 $

Tableau B.1.2 - Biens optionnels

2	Mesureurs de puissance à deux voies avec wattmètre et capteur de puissance	Chaque	$	$
3	Capteurs de puissance supplémentaires	Chaque	$	$

Total partiel n° B.2 $

ANNEXE C
Critères techniques cotés

Il se peut que certaines spécifications exigent l'inclusion d'équipement facultatif. Bien que les diverses options puissent faire partie ou non du système acheté, leur disponibilité et leurs caractéristiques techniques peuvent influer grandement sur le nombre de points attribués.

À l'intention des soumissionnaires : Veuillez inscrire, à côté de chaque critère, le ou les numéros de page pertinents dans votre proposition où il est question de l'exigence déterminée dans les critères. Fournissez une description écrite de la façon dont chaque exigence est satisfaite. La colonne des points est réservée à l'équipe d'évaluation.

#	Critères évalués	Critères de mesure	Plan d'attribution de points	Pg #	Max pts
1	Expérience du FEM	Nombre d'années que le FEO est en affaires	1 Point pour chaque année en affaires jusqu'à un maximum de 40 Points (ce qui représente 40 ans en affaires		**40**
2	Succès en matière de prestation du fournisseur	La soumission des évaluations sur le délai de prestation et de réparation durant la période de garantie de trois clients différents (au cours des cinq dernières années) qui ont acheté un minimum de 100 000 $ en Wattmètres à puissance radioélectrique. Les soumissionnaires devront inclure les renseignements suivants pour chacun des clients : a. Nom du client (entreprise) b. Nom de la personne-ressource de référence c. Coordonnées et adresse électronique. d. Rendement en matière de prestation e. Réparations effectuées durant la 1re année de la garantie	Chaque représentant du client devra se faire demander de vérifier le taux de prestation : a) Livrer 1 semaine ou plus avant le temps du calendrier : 20 points b) Livraison à temps (+/- 1 semaine) : 10 points Réparation durant la période de garantie : Non - 10 points Oui (< 3 fois) - 5 points Total maximum possible de points = 3 X 30 = 90		**90**
3	Garantie standard du FEO	Le délai qui dépasse la garantie standard de 1 an – Pièces et main-d'œuvre incluses dans le prix de la soumission) Hypothèse : La garantie standard est fournie tel qu'il a été défini dans les exigences	10 points si prolongé de 6 mois 20 points si prolongé d'un an 30 points si prolongé de deux ans 40 points si prolongé de trois ans 50 points si prolongé de quatre ans 60 points si prolongé de ≥ 5 ans		**60**

À l'intention des soumissionnaires : Veuillez inscrire, à côté de chaque critère, le ou les numéros de page pertinents dans votre proposition où il est question de l'exigence déterminée dans les critères. Fournissez une description écrite de la façon dont chaque exigence est satisfaite. La colonne des points est réservée à l'équipe d'évaluation.

#	Critères évalués	Critères de mesure	Plan d'attribution de points	Pg #	Max pts
4	Dépôts de réparation	Nombre et type du soumissionnaire Dépôts canadiens de réparation	0 points pour aucun dépôt canadien 10 points s'il y a un dépôt indépendant canadien agréé 20 points s'il y a ≥ deux dépôts indépendants canadiens agréés 20 points s'il y a un dépôt canadien agréé des FEO 40 points s'il y a ≥ deux dépôts canadiens agréés des FEO Les soumissionnaires doivent fournir une preuve d'agrément.		**60**
5	Dépôts d'étalonnage	Nombre et type de dépôts canadiens d'étalonnage agréés selon la norme ISO 17025 du soumissionnaire	10 points s'il y a un dépôt indépendant canadien agréé 20 points s'il y a ≥ deux dépôts indépendants canadiens agréés 20 points s'il y a un dépôt canadien agréé des FEO 40 points s'il y a ≥ deux dépôts canadiens agréés des FEO Les soumissionnaires doivent soumettre une preuve d'agrément.		**60**
6	Bureaux canadiens	Nombre de bureaux canadiens de FEO (pas de distributeurs ou de revendeurs)	10 points si plus de 1 bureau canadien de FEO 20 points si ≥2 bureaux canadiens de FEO		**20**
7	Fourniture de produits	FEO et produits du distributeur disponibles pour approvisionner la ARO aux fins d'expédition immédiate	Les soumissionnaires doivent démontrer la disponibilité de l'unité du wattmètre si une expédition immédiate est requise. 0 – 19 unités - 0 points 20 – 39 unités - 30 points 40 unités et plus - 60 points		**60**
8	Ventes considérables du FEO	Valeur en dollars cumulatifs en ventes des wattmètres à puissance radioélectrique pour le dernier exercice	10 points si ≤1 million en ventes atteinte 20 points si >1 à ≤2 millions en ventes atteinte 30 points si >2 à ≤3 millions en ventes atteinte 40 points si >3 à ≤5 millions en ventes 50 points si >5 millions en ventes atteinte		**50**
9	Engagement du FEO	Nombre actuel d'employés à temps plein	10 points si 1 000 employés à temps plein 20 points si >1 000 à ≤ 5 000 employés à temps plein 30 points si >10 000 employés à temps plein		**30**

À l'intention des soumissionnaires : Veuillez inscrire, à côté de chaque critère, le ou les numéros de page pertinents dans votre proposition où il est question de l'exigence déterminée dans les critères. Fournissez une description écrite de la façon dont chaque exigence est satisfaite. La colonne des points est réservée à l'équipe d'évaluation.

#	Critères évalués	Critères de mesure	Plan d'attribution de points	Pg #	Max pts
10	Entrée de signaux	Bande passante de vidéo > 40 MHz	L'unité proposée est >40 MHz et ≤ 55 MHz (10 points) >55 MHz et ≤ 70 MHz (20 points) >70 MHz et ≤ 85 MHz (30 points) >85 MHz et ≤ 100 MHz (40 points) >100 MHz (50 points)		**50**
11	Entrée de signaux	Portée de puissance mesurable améliorée au moyen d'une seule sonde tout en maintenant l'exactitude de la mesure obligatoire	L'unité proposée mesure jusqu'à a) -63 dBm (5 points) b) -66 dBm (10 points) c) -70 dBm (15 points) ET EN PLUS : La mesure de l'unité proposée jusqu'à : a) 30dBm (5 points) b) 40dBm (10 points) c) 50dBm (15 points)		**30**
12	Langue de l'instrument de mesure du wattmètre	L'instrument peut accepter la langue française	20 points – si l'unité de soumission a un écran d'affichage sélectionnable par l'utilisateur en langue française 10 points – si l'unité de soumission comprend une option ou une insertion d'inscriptions en langue française dans le panneau avant et arrière 20 points – si l'unité de soumission comprend des inscriptions bilingues (anglais et français) dans le panneau avant et arrière Un maximum de 40 points sera attribué.		**40**
13	Soutien	Des guides peuvent être fournis en langue française sans aucuns frais (format pdf acceptable)	20 points – Si le soumissionnaire peut inclure un guide de l'utilisateur en français		**20**
14	Soutien	Le manuel du propriétaire peut être fourni en langue anglaise sans aucuns frais (format PDF acceptable)	40 points - Si le soumissionnaire peut inclure des guides de l'utilisateur en anglais.		**40**
15	Soutien	Des manuels du propriétaire peuvent être fournis en langue française sans aucuns frais	20 points si le soumissionnaire peut inclure des manuels du propriétaire en français		**20**
			Total des points		**670**

FORMULAIRES

Formulaire A: FORMULAIRES DU SOUMISSIONNAIRE

FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION		
Dénomination sociale du soumissionnaire		
Représentant autorisé du soumissionnaire aux fins d'évaluation (p. ex., pour des précisions)	Nom	
	Titre	
	Adresse	
	N° de téléphone	
	N° de télécopieur	
	Courriel	
Numéro d'entreprise-approvisionnement (NEA) [voir les *Instructions et conditions uniformisées* de 2003]		
Compétence du contrat : Province du Canada choisie par le soumissionnaire et qui aura les compétences sur tout contrat subséquent (si différente de celle précisée dans la demande)		
Date de livraison - minimum 10 unité (au plus tard le 31 mars 2015 **)**	___ **unité** ___ semaines (de la date d'émission du contrat)	
Meilleure date de livraison -soimission (le reste)	___ **unité** ___ semaines (de la date d'émission du contrat)	
Signature du représentant autorisé du soumissionnaire		

Formulaire B - Formulaire d’attestation de la conformité technique

Formulaire B - Average Power Meter - Formulaire d'attestation de la conformit technique			
Description	**Conforme**		**Commentaires / Référence page #**
	oui	**No**	
Marque et Modèle ______________________________			
Exigences obligatoires relatives à l’ Average Power Meter			
L’Average Power Meter doit :			
1.0 Entrée du compteur - Minimum de deux canaux de RF a) Chaque canal doit avoir les mêmes spécifications; b) Chaque canal doit être en mesure de fonctionner de manière indépendante de chacun; c) Les mesures des deux canaux doivent pouvoir s’afficher en même temps.			
1.1 Compteur et capteur – Compatibilité Le capteur de puissance doit être entièrement compatible avec le wattmètre.			
2.0 Entrée du compteur et du capteur - Intervalle de fréquences a) Le wattmètre doit avoir un intervalle minimum de mesures de 1 MHz à 10 GHz; b) Le capteur de puissance doit avoir un intervalle minimum de mesure de 50 MHz à 10 GHz.			
2.1 Entrée du compteur et du capteur - Intervalle de mesure de la puissance moyenne L’intervalle de mesure ne doit pas dépasser de -60 à +20 dBm.			
2.2 Entrée du compteur et du capteur - Bande passante vidéo Doit être une bande passante vidéo minimum de 20 MHz.			
2.3 Mesures du compteur - Données mesurées Doivent avoir un calcul constant et afficher la puissance moyenne.			
2.4 Mesure du capteur - Précision de la mesure de la puissance moyenne a) Doit être à l’intérieur d’une précision de ≤ 3 % sur l’intervalle de mesure de la puissance de -10 dBm à +5 dBm; b) Le wattmètre doit avoir une résolution d’affichage minimale de 0,01 dBm.			
2.5 Mesures du compteur - Taux d’échantillonnage des données Le taux d’échantillonnage doit être de ≥ 50 échantillons par seconde par canal en simultané.			
3.0 Capteur - Technologie à diodes a) Doit utiliser les mesures de puissance moyenne; b) Doit utiliser un capteur de puissance des diodes; c) Le capteur de puissance doit être de panneau de précision mâle de type N avec une impédance de 50 ohms.			
4.0 Calibreur du capteur – Type			

Formulaire B - Average Power Meter - Formulaire d'attestation de la conformit technique			
Description	**Conforme**		**Commentaires / Référence page #**
	oui	**No**	
Le calibreur du capteur doit être intégré avec le wattmètre.			
4.1 Calibreur du capteur a) Fréquence : Doit être de 50 MHz (+/- 2,5 %); b) Précision : Doit être de ≤ |1,3 %| (@ 0 dBm par année); c) Connecteur : Doit être panneau frontal de précision femelle de type N conformément à MIL-C-39012.			
5.0 Connectivité – Ports a) Chaque canal du capteur d'entrée de RF doit avoir des ports individuels sur le panneau avant. b) Le wattmètre doit avoir : - un port de données de sortie USB; - un port d'entrée Ethernet RJ45.			
6.0 Réglementation - Compatibilité électromagnétique Doit être conforme à la norme EN 61236; OU Doit être conforme à la Directive CEM 89/336/EEC. **La proposition doit inclure une preuve d'attestation valide et en vigueur.**			
6.1 Réglementation - Norme de sécurité du produit Doit être conforme au moins à l'une (1) des normes suivantes : a) EN 61010-1; b) UL 610101-1; c) Norme CSA C22.2 N° 61010-1-04 **La proposition doit inclure une preuve d'attestation valide et en vigueur.**			
7.0 Calibration - Respecter la norme ISO a) Doit être calibré à une installation certifiée ISO/IEC 17025:1999 (ou plus tard). **b)** L'ensemble de l'équipement doit comprendre un certificat de calibration à jour et valide et les données d'essai avec chaque livraison.			
8.0 Fabricant - Respecter la norme de gestion de la qualité ISO Le fabricant doit être inscrit et conforme en ce moment à la norme ISO 9001:2000 (ou plus tard). **La proposition doit inclure une preuve d'attestation valide et en vigueur.**			
9.0 Fonctionnalité - Micrologiciel pouvant être mis à niveau sur place L'utilisateur doit être en mesure de mettre à niveau le micrologiciel de l'équipement du wattmètre à l'aide de ports externes sans renvoyer			

Formulaire B - Average Power Meter - Formulaire d'attestation de la conformit technique			
Description	**Conforme**		**Commentaires / Référence page #**
	oui	**No**	
l'équipement à l'atelier de réparation ou au fabricant.			
9.1 Fonctionnalité - Journalisation des données Le wattmètre doit avoir une fonction interne de journalisation des données ou une sortie de voltage analogue BNC CD pour la journalisation externe.			
9.2 Fonctionnalité - Interface d'utilisation à distance Le wattmètre doit permettre l'utilisation à distance de toutes les commandes du compteur et de l'affichage des données par un RL.			
9.3 Fonctionnalité - Mise en marche à partir de la dernière configuration a) Le wattmètre doit être en mesure de démarrer à partir de la configuration par défaut stockée. b) Les configurations personnalisées doivent être en mesure d'être enregistrées comme configuration par défaut.			
10.0 Contrôles - Contrôle d'utilisateur Tous les contrôles d'utilisateur doivent être des interrupteurs ou des boutons discrets situés sur le panneau frontal du wattmètre.			
11.0 Affichage du wattmètre – a) **Données** : Doit avoir une jauge numérique et analogue. b) **Médium** : Doit être affiché sur le panneau frontal du wattmètre.			
12.0 Alimentation de la ligne d'entrée du wattmètre - Alimentation d'entrée a) Doit être adaptable pour fonctionner dans l'intervalle de 110 à 132 V CA. b) Doit être adaptable pour fonctionner dans l'intervalle de 57 à 63 Hz.			
13.0 Environnemental – a) Intervalle de températures de fonctionnement : Doit avoir un intervalle de 0 à +50 °C. b) Intervalle de températures d'entreposage : Doit avoir un intervalle de -35 à +65 °C.			
14.0 Physique - Masse du boîtier du compteur Maximum de 10 lb / 4,5 kg.			
14.1 Physique - Taille du boîtier du compteur a) ≤ 10 pouces / 25,4 cm en largeur b) ≤ 8 pouces / 20,3 cm en hauteur c) ≤ 16 pouces / 40,6 cm en profondeur			
14.2 Physique – Robustesse a) L'unité de wattmètre (le wattmètre avec le capteur de puissance) OU un boîtier de transport inclus pour recevoir l'unité de wattmètre doivent être conformes au minimum à la norme IP63 pour la protection contre la poussière et la vapeur d'eau. b) le boîtier de transport est inclus dans la soumission, le boîtier de transport doit être conforme à la norme de l'OTAN STANAG 4280 –			

Formulaire B - Average Power Meter - Formulaire d'attestation de la conformit technique			
Description	**Conforme**		**Commentaires / Référence page #**
	oui	**No**	
Def Stan 81-41 pour la protection contre l'impact vertical, la vibration, les basses températures et la chaleur sèche. **La proposition doit inclure une preuve d'attestation valide et en vigueur.**			
15.0 Garantie - Durées pour le compteur et le capteur Le wattmètre et le capteur de puissance doivent avoir une garantie d'atelier complète pour les pièces et la main-d'œuvre d'un minimum d'un an.			
16.0 Documentation - Documents fournis a) Un manuel d'utilisateur (copie papier) pour le wattmètre et le capteur de puissance en anglais doit être compris avec chaque unité de wattmètre ou un (1) manuel d'utilisateur complet en format PDF. b) L'entrepreneur doit inclure deux (2) copies papier ou une (1) copie en format PDF du manuel d'entretien en anglais. c) Le Canada a le droit de faire un nombre illimité de copies des manuels d'utilisateur et d'entretien en format PDF sans frais supplémentaires pour le Canada.			

NOTE TO BIDDERS: Please use ONE of the two mailing labels below and affix it securely to the outside of the envelope or package containing your bid submitted by mail or courier. For bids submitted by facsimile (Bid receiving fax (604) 775-7526), use this sheet as the cover sheet. Always ensure your company name, return address, open bidding solicitation number and closing date appear legibly on the outside of your bid submission.

AVIS AUX FOURNISSEURS: Pour le retour par la poste ou par messager, veuillez utiliser UNE des étiquettes d'envoi ci-dessous et apposez-la à l'extérieur de votre enveloppe ou du colis contenant votre offre. Pour les offres soumises par télécopieur (n° du télécopieur pour la réception des offres: (604) 775-7526), utilisez cette page comme bordereau de télécopie. Assurez-vous que le nom de votre compagnie, l'adresse de retour, le numéro de l'invitation ouverte à soumissionner et la date de clôture soient lisibles à l'extérieur de votre offre.

Bid Receiving
Public Works & Government Services Canada
2nd FLOOR - 800 BURRARD STREET
VANCOUVER BC V6Z 0B9

Solicitation No. : K3D33-140429/B

Solicitation Closes at : 14:00 PT
on : 06 January 2015

Réception des soumissions
Travaux publics et services gouvernementaux Canada
800 rue Burrard, 2e étage
Vancouver (C.-B.) V6Z 0B9

N° de l'invitation : K3D33-140429/B

La réception des soumissions prend fin le : 06 janvier 2015
à : 14 :00 H HNP
